



DIRECCIÓN GENERAL  
DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-1300  
IIPP/SC**

Edición:  
PRIMERA

Fecha:  
21 de diciembre de 2006

Página 1 de 9

TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE II.PP.**

Elaborado por: Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales	Revisado por: El Subdirector General de Personal	Aprobado por: La Directora General de Instituciones Penitenciarias
Fecha: 21 de diciembre de 2006	Fecha: 21 de diciembre de 2006	Fecha: 21 DIC 2006
Firma:	Firma:	Firma:

# Procedimiento PPRL 1300 IIPP/SC

## PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



DIRECCIÓN GENERAL  
DE INSTITUCIONES  
PENITENCIARIAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE  
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-1300  
IIPP/SC**

Edición:  
PRIMERA

Fecha:  
21 de diciembre de 2006

Página **3** de **9**

TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE II.PP.**

## 1. OBJETO

Establecer la sistemática a seguir para la notificación de accidentes de trabajo en los servicios centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

## 2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los accidentes de trabajo, con baja y sin baja médica, producidos a los empleados públicos de los servicios centrales de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, tanto al colectivo de empleados públicos acogidos al Régimen General de la Seguridad Social como al del Mutualismo Administrativo.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE N° 269 de 10 de noviembre). Artículo 23, 1e).
- ORDEN del Ministerio de Trabajo 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación (BOE de 29 de diciembre)
- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 19 de noviembre de 2002, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE n° 270 de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) (BOE n° 303 de 19 de diciembre).



TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE II.PP.**

que el accidente ocurrido en un centro de trabajo afecte a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de los servicios centrales, es necesario comunicarlo a la Autoridad Laboral en un plazo inferior a 24 horas y se deberá informar al SP con la mayor urgencia posible.

5.1.2 Si el accidentado **queda en situación de baja médica** (o de recada de un accidente anterior), enviará copia del parte de baja al Servicio de Personal del que dependa el accidentado.

5.1.2.1 El Servicio de Personal rellenará los apartados 1, 2 y 6 del parte de accidente, en la aplicación informática y lo enviará, mediante correo electrónico, al SP a las direcciones indicadas en el Anexo 6.3.

5.1.2.2 El SP completará el resto de los apartados del parte y lo enviará, dentro de los cinco primeros días después de ocurrido el accidente, al Sistema Delt@. En el supuesto citado en el segundo párrafo del apartado 5.1.1, el SP enviará, previamente, la comunicación a la Autoridad Laboral, mediante el sistema Delt@.

5.1.2.3 El SP enviará una copia del parte de accidente al accidentado.

5.1.2.4 El SP abrirá un expediente de accidente con la denominación INVES\_AT\_XXX\_dd\_mm\_aaaa, siendo XXX un número correlativo y dd\_mm\_aaaa, la fecha de apertura. En el expediente se archivarán las comunicaciones descritas en los apartados 5.1.1, 5.1.2, copia en papel del parte de accidente y toda otra documentación relacionada con el accidente, incluyendo los documentos descritos en el procedimiento PPRL-1301. Los expedientes, en orden correlativo, serán archivados por el SP.

5.1.2.5 El SP comenzará las acciones precisas para la investigación del accidente, siguiendo el Procedimiento PPRL-1301.

5.1.3 Si el accidentado **no queda en situación de baja médica**:

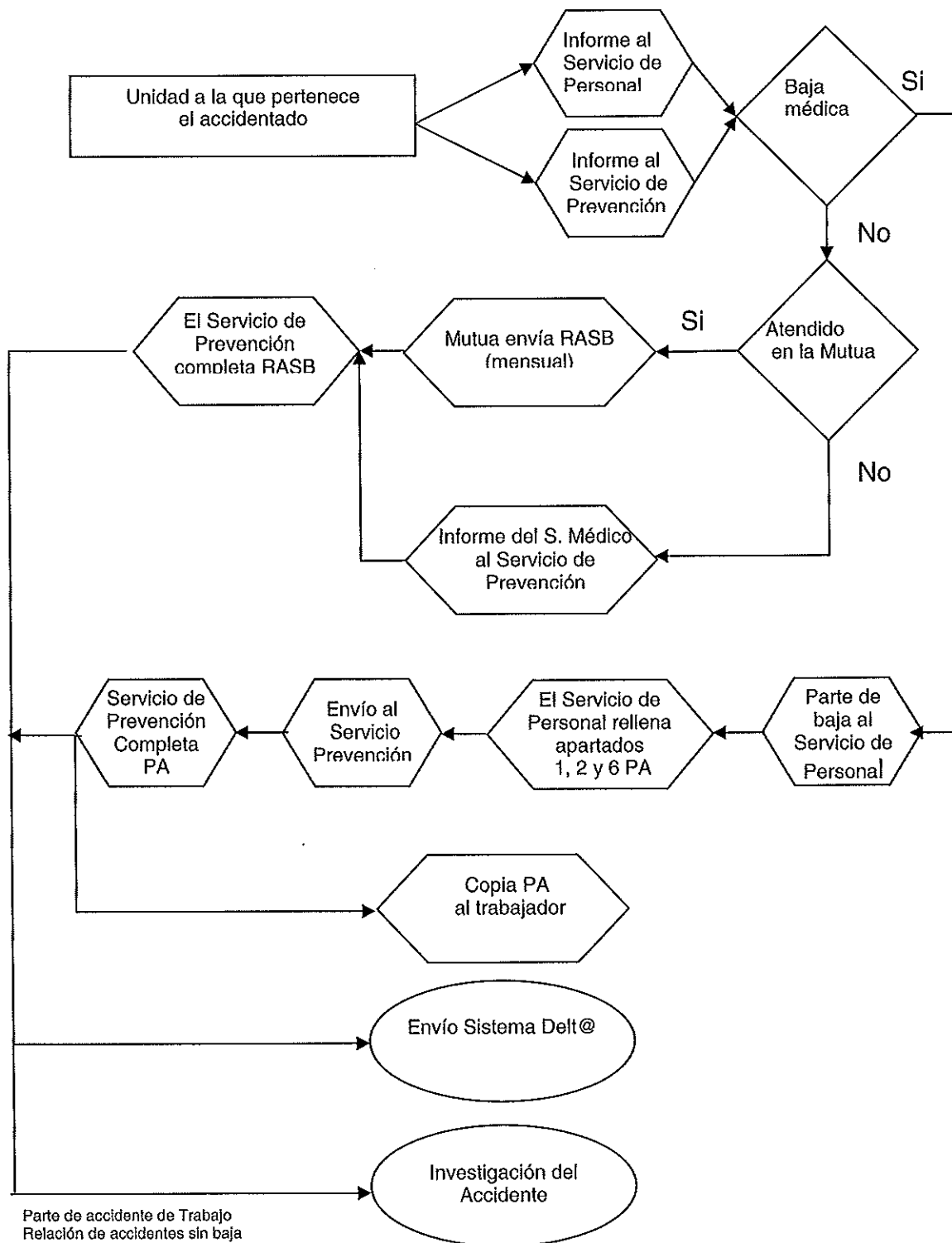
5.1.3.1 Si ha sido asistido en los Servicios Médicos de la Mutua, la Unidad a la que pertenece el accidentado informará de esta nueva situación al Servicio de Prevención. El SP realizará las acciones descritas en el apartado 5.1.2.4.



TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE II.PP.**

DIAGRAMA DE FLUJO NÚMERO 1



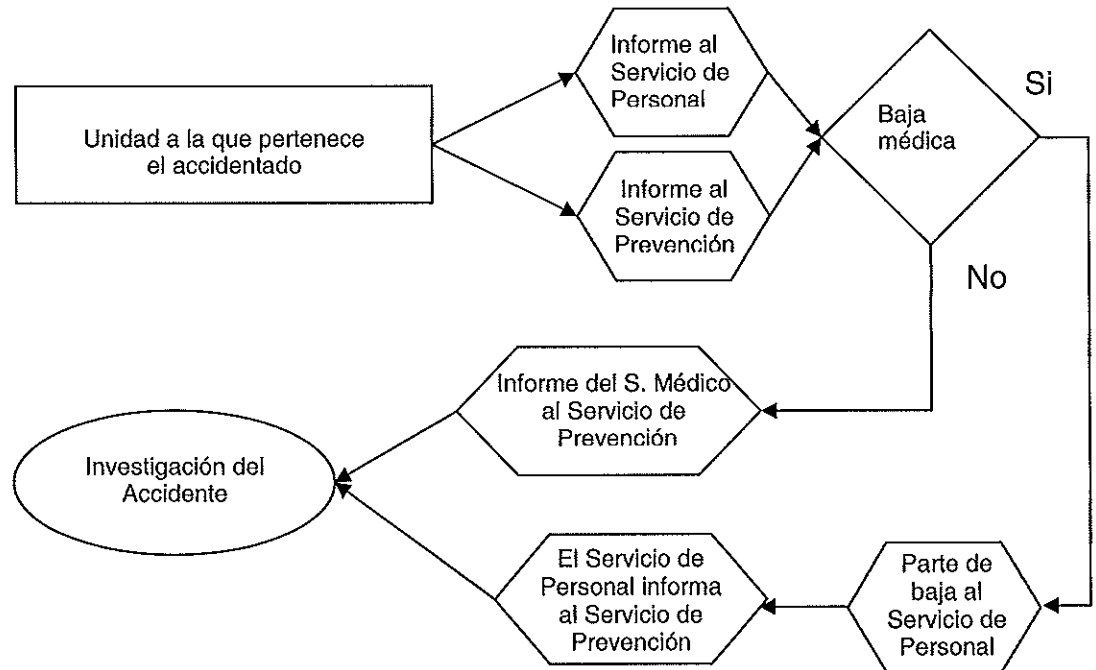
PA. Parte de accidente de Trabajo  
RASB Relación de accidentes sin baja



TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE II.PP.**

**DIAGRAMA DE FLUJO Número 2**



## 6. ANEXOS

- 6.1 Lista de control de distribución de documentos
- 6.2 Modelo de comunicación de accidentes PPRL-1300  
Parte de Accidente de Trabajo  
Relación de accidentes de trabajo sin baja médica  
Modelo de comunicación a la Autoridad Laboral
- 6.3 Dirección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de los servicios de personal correspondientes.
- 6.4 Informe de accidente sin baja medica realizado por el Servicio Medico de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

## LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

**Documento:** Procedimiento para la notificación de accidentes de trabajo. Servicios Centrales.

Doc. Ref. N°: PPRL-1300

Hoja:

1/1

N° Edición	Fecha Edición	Cargo, apellidos y nombre	Unidad	Fecha acuse recibo
PRIMERA	21-12-06	Sbtor. Gral. de Servicios	Sub. Gral. de Servicios	5-01-07
PRIMERA	21-12-06	Sbtor. Gral. de Sanidad	Sub. Gral. de Sanidad	5-01-07
PRIMERA	21-12-06	Sbtor. Gral. de tratamiento	Sub. Gral. de Tratamiento	5-01-07
PRIMERA	21-12-06	Sbtor. Gral. de Inspección	Sub. Gral. de Inspección	5-01-07
PRIMERA	21-12-06	Sbtor. Gral. Medidas Altern.	Sub. Gral. de Medidas Altern.	5-01-07
PRIMERA	21-12-06	Vocal Asesor	Unidad de Apoyo	5-01-07
PRIMERA	21-12-06		Organizaciones Sindicales (7)	8-01-07

## ANEXO 6.2

- Modelo de Comunicación de Accidente PPRL 1300 IIPP/SC

- Parte de Accidente de Trabajo

. El parte oficial de accidentes de trabajo con baja para el personal que cotiza al Régimen General de la Seguridad Social se recoge en la Orden TAS 2926/2002 de 19 de noviembre.

. El parte oficial de accidentes de trabajo en acto de servicio para el personal que cotiza al mutualismo administrativo gestionado por MUFACE, se recoge en la Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre.

- Relación de accidentes de trabajo sin baja médica

. Modelo para el personal que cotiza al Régimen General de la Seguridad Social en la pag. 40993 de la Orden TAS 2926/2002 de 19 de noviembre.

- Modelo de comunicación a la Autoridad Laboral

. La comunicación con la Autoridad Laboral puede hacerse por vía electrónica al sistema Delt@ sólo en caso de que esté dado de alta, en el caso de que no lo está puede hacerlo por vía telegráfica, utilizando el modelo : "COMUNICACIÓN AUTORIDAD LABORAL".



MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Este formulario debe ser remitido en el plazo más breve posible a la Subdirección General de Personal conforme a lo establecido en el Procedimiento PPRL 1300 IIPP/SC

# COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES PPRL 1300 IIPP/SC

## Datos personales

Unidad a la que pertenece:	
Apellidos y nombre:	
Puesto de trabajo:	

## Datos del accidente

Fecha:    /    /	Hora:    :
Descripción del accidente:	
Lugar:	
Actividad que realizaba:	
Material o equipo que se utilizaba:	
Descripción de la lesión:	

## Datos complementarios (rodear con un círculo lo que procede)

Ha precisado asistencia médica    (Si) (No)            Se encuentra en baja médica    (Si) (No)

En caso de tratarse de un accidente biológico debe de iniciarse a la mayor brevedad el procedimiento establecido Protocolo específico de ese tipo de accidentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del responsable



## COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL

ILMO. SR.:

Dando cumplimiento a lo prescrito en el artículo 6 de la Orden de 16 de diciembre de 1987 en relación con el contenido del artículo 23.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el presente medio, con carácter urgente y en relación con el accidente ocurrido a las [.....] horas del día [.....], comunico a V.I. lo siguiente:

### 1. DATOS DE LA EMPRESA

1.1. Razón social: [.....]

1.2. Domicilio: [.....]

1.3. Teléfono: [.....]

### 2. DATOS DE LOS TRABAJADORES ACCIDENTADOS Y LESIONES SUFRIDAS

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	CLASIFICACIÓN DE LAS LESIONES
-----------------------------------	-------------------------------

D./D. <sup>a</sup> [.....]	[.....]
----------------------------	---------

D./D. <sup>a</sup> [.....]	[.....]
----------------------------	---------

D./D. <sup>a</sup> [.....]	[.....]
----------------------------	---------

D./D. <sup>a</sup> [.....]	[.....]
----------------------------	---------

### 3. DATOS DEL LUGAR DEL ACCIDENTE

3.1. Calle y n.º: [.....]

3.2. Localidad: [.....]

3.3. Provincia: [.....]

### 4. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

[.....]  
[.....]

En [.....], a [.....] de [.....] de [.....]

Fdo.: [.....]

Ilmo. Sr. [.....]

### ANEXO 6.3

- Direcciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de los servicios de personal correspondientes:

#### **DIRECCION GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

- Coordinación de los Servicios de Prevención de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias. Subdirección General de Personal.

Tfnos: 91-3354900  
91-3354822

Fax: 91-3354060

Correo: [Servicio.prevencion@dgip.mir.es](mailto:Servicio.prevencion@dgip.mir.es)

- Servicio de Gestión de Personal de la Subdirección General de Personal.

Tfnos: 91-3354779  
91-3354790

Fax: 91-3354060

Correo: [Sgpip@dgip.mir.es](mailto:Sgpip@dgip.mir.es)

- Servicio de Gestión de Personal Laboral

Tfnos: 91-3354982  
91-3354799

Fax: 91-3354060

Correo: [Sgip@dgip.mir.es](mailto:Sgip@dgip.mir.es)

## ANEXO 6.4

- Informe de accidente sin baja medica realizado por el Servicio Medico del Departamento u Organismo Público

<b>INFORME SERVICIO MEDICO SOBRE ACCIDENTE DE TRABAJO SIN BAJA</b>
--

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>NRP</b>	
<b>Destinado en</b>	
<b>Puesto de trabajo</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Cotiza a Seguridad Social</b>	
<b>Cotiza a Muface</b>	

<b>Fecha del accidente</b>	
<b>Hora del accidente</b>	
<b>Lugar del accidente</b>	
<b>¿Era su trabajo habitual?</b>	
<b>FORMA DE CONTACTO (Tabla 5 Anexo II)*</b>	
Código	Descripción
<b>PARTE DEL CUERPO LESIONADA (Tabla 6 Anexo II)*</b>	
Código	Descripción
<b>DESCRIPCION DE LA LESION (Tabla 7 Anexo II)*</b>	
Código	Descripción

- Orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre

**Fecha y firma del Servicio Médico**